

**Частное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Казачий учебный центр безопасности «Бекет»**
346400, Ростовская область г. Новочеркасск, ул. Московская дом № 1/ пр.Платовский дом № 90;
344023, г.Ростов-на-Дону, пр.Ленина, дом 221/20
ИНН/КПП 6150018255/615001001 ОГРН 1026102220638 р/с 40703810052450100125 в
Юго-Западном банке ПАО Сбербанк г. Ростов-на-Дону к/с 3010181060000000602 БИК 046015602
тел./факс 8(8635)22-70-54, e-mail: beket08@vandex.ru; сайт: www.beketdon.ru

«Утверждаю»
Генеральный директор
ЧОУ ДПО КУЦБ «Бекет»

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общем собрании работников**



2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об Общем собрании работников (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом частного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Казачий учебный центр безопасности «Бекет»» (ЧОУ ДПО КУЦБ «Бекет» (далее - Учреждение) и регламентирует деятельность Общего собрания работников Учреждения.

1.2. В своей деятельности Общее собрание работников руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными, региональными законами и подзаконными актами, нормативно-правовой документацией, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Общее собрание работников является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления, рассматривающим основные вопросы трудовой деятельности Учреждения.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Общее собрание работников имеет право:

- обсуждать и рекомендовать к утверждению проект коллективного договора, правила внутреннего трудового распорядка, графики работы, графики отпусков работников Учреждения;
- обсуждать вопросы состояния трудовой дисциплины в Учреждении и мероприятия по ее укреплению;
- рассматривать факты нарушения трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- рассматривать вопросы охраны и безопасности труда работников Учреждения;
- определять порядок и условия предоставления социальных гарантий и льгот в пределах компетенции Учреждения;
- заслушивать ежегодный отчет генерального директора Учреждения о выполнении коллективного договора;
- определять численность и срок полномочий комиссии по трудовым спорам Учреждения, избрание ее членов;
- выдвигать коллективные требования работников Учреждения и инициировать избрание полномочных представителей для участия в разрешении коллективного трудового спора;
- принимать решение об объявлении забастовки и организовать выборы органа, возглавляющего забастовку.

2.2. Общее собрание работников созывается по мере необходимости, но не менее одного раза в год.

2.3. Инициатором созыва Общего собрания работников может быть учредитель Учреждения, генеральный директор Учреждения или не менее 1/3 работников Учреждения.

2.4. Членами Общего собрания работников Учреждения являются все его работники.

2.5. Решение Общего собрания работников считается правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 от всех работников Учреждения и если за него проголосовало более половины присутствующих работников Учреждения.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. На заседании Общего собрания работников избирается председатель и секретарь.

3.2. Руководство Общим собранием работников осуществляет председатель, который

по должности является генеральный директор Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания работников осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания работников сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания работников выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.3. Председатель Общего собрания работников:

- организует деятельность Общего собрания работников;
- информирует членов Общего собрания работников о предстоящем заседании не менее чем за три рабочих дня;
- организует подготовку и проведение заседаний Общего собрания работников;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений Общего собрания работников.

3.4. Все работники Учреждения, участвующие в Общем собрании работников, имеют при голосовании по одному голосу. Председатель Общего собрания работников имеет при голосовании один голос.

3.5. Для решения вопросов, затрагивающих законные интересы работников, на заседания Общего собрания работников могут приглашаться представители учредителя, общественных организаций, органов муниципального и государственного управления. Приглашенные лица участвуют в работе Общего собрания работников с правом совещательного голоса и участия в голосовании не принимают, но могут вносить предложения и делать заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

3.6. Решения Общего собрания работников носят рекомендательный характер, а после утверждения генеральным директором Учреждения, становятся обязательными для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.7. Директор Учреждения вправе отклонить решение Общего собрания работников, если оно противоречит действующему законодательству Российской Федерации или принято с нарушением настоящего Положения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Общее собрание работников несет ответственность за:

- выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения;
- компетентность принимаемых решений.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Заседания Общего собрания работников оформляются протокольно. В протоколах фиксируются:

- дата, время и место проведения Общего собрания работников;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Общего собрания работников;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания участников Общего собрания работников и приглашенных лиц;
- решение.

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года. Протоколы подшиваются в книгу протоколов, пронумеровываются постранично, прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью директора Учреждения.

- 5.3. Протоколы Общего собрания работников относятся к делам постоянного хранения.
- 5.4. Книга протоколов Общего собрания работников хранится у директора Учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.
- 6.2. Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения и вывешивается на информационном стенде в Учреждении для всеобщего ознакомления.
- 6.3. Все работники Учреждения должны быть ознакомлены под роспись с данным Положением. Факт ознакомления подтверждает подпись ознакомившегося в листе ознакомления (Приложение №1 к Положению).

